

No Kod Rujukan:

(Untuk kegunaan Bahagian Penyelidikan & Inovasi)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



**BORANG PERMOHONAN MENGHADIRI PERSIDANGAN/  
BENKEL/LAWATAN RASMI KE LUAR NEGARA  
(PEMBIAYAAN TPLN/GERAN PENYELIDIKAN)**

(Sila kemukakan permohonan ini **60 HARI** sebelum tarikh menghadiri persidangan/seminar/  
bengkel/lawatan rasmi ke luar negara)

**SENARAI SEMAK**

No.	Perkara / Dokumen	Sila Tanda ✓	
		Pemohon	Bahagian P&I
1	Borang permohonan lengkap dan ditanda tangani oleh pemohon		
2	Surat jemputan/dokumen pengesahan penerimaan kertas kerja		
3	Abstrak/Kertas Kerja		
4	Brosur/Risalah yang mempunyai kenyataan tentang yuran serta program persidangan/seminar/bengkel		
5	Pengesahan bantuan kewangan yang diterima daripada Penganjur/Pihak Luar sekiranya berkenaan		
6	Penyata kewangan terkini dari Jabatan Bendahari (Jika menggunakan geran penyelidikan)		
7	Pengesahan/perakuan dari Ketua Projek, sekiranya pemohon adalah Penyelidik Bersama		
8	Perakuan dari Dekan/Ketua Jabatan		

Catatan:

.....

.....

.....

**WAJIB DIISI – diisi di ruang footer ini maklumat berikut:**

[Nama], [Jawatan], [Tujuan], [Tempoh Perjalanan mulai pergi hingga balik ke Malaysia], [Tempat], [Sumber dan Jumlah Peruntukan]

**BAHAGIAN A - MAKLUMAT PEMOHON**

1. Nama: .....
- Profesor    Prof. Madya    Dr.    Y.Bhg. Dato'/Datin    Encik/Puan/Cik
2. No. Kad Pengenalan / Pasport: .....
3. Jawatan: .....
4. Status Jawatan:    Tetap    Sementara    Kontrak
5. Tarikh Mula Perkhidmatan : ..... Tamat (Jika berkenaan): .....
6. Pusat Tanggungjawab: .....
7. Persidangan/Seminar/Bengkel/Lawatan Rasmi di Luar Negara yang Pernah Dihadiri Dalam Tempoh 2 Tahun Yang Lepas:  
(Sila sertakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)

Bil.	Perkara / Tajuk	Tarikh	Tempat	Status Penyertaan	Penaja Pembiayaan	Jumlah Pembiayaan

**BAHAGIAN B - TUJUAN / MAKLUMAT KE LUAR NEGARA**

1. Nama Persidangan / Seminar / Bengkel / Lawatan Rasmi:  
(Sila sertakan brosur / risalah / jemputan)
- .....
- .....
2. Tujuan:
- Pembentang Oral    Pembentang Poster    Peserta
- Penceramah Undangan    Ahli Mesyuarat    Pemerhati
- Pengerusi / Rapporteur    Fasilitator    Lawatan Rasmi
- Lain – lain (Nyatakan): .....

3. Tajuk Kertas Kerja yang akan dibentangkan:  
(Sila sertakan dokumen pengesahan penerimaan kertas kerja)

.....  
.....

4. Tempat (Bandar & Negara): .....

5. Tarikh Persidangan / Seminar / Bengkel / Lawatan Rasmi:

Dari ..... hingga ..... ( ..... hari )

6. Nama Penganjur: .....

7.  Dijemput\*       Memohon Sendiri

\*Sila sertakan dokumen sokongan berkaitan

### BAHAGIAN C - MAKLUMAT KEWANGAN

1. Sumber Pembiayaan:

- Tabung Persidangan Luar Negara (TPLN)

\* Jika pernah menerima TPLN sebelum ini, sila nyatakan/sertakan penerbitan atau permohonan geran yang telah berjaya dihasilkan.

- Geran Penyelidikan Jangka Pendek / Insentif / Sciencefund / KPT / RU / Agensi Luar  
(Sila potong mana yang tidak berkenaan)

i) No. Akaun : .....

ii) Tempoh Geran; Mula: ..... Tamat: .....

- Pihak Luar / Penganjur

i) Nama Pembiaya: .....

2. Perincian kewangan yang diperlukan. (Sila tandakan (√) pada yang berkenaan)

Perkara	Diperlukan	Tidak Diperlukan	Catatan Bahagian P&I
<b>Vot 29000:</b> Yuran Pendaftaran Amaun: .....			
<b>Vot 21000:</b> i) Tambang Perjalanan*			
ii) Penginapan			
iii) Subsisten			

\* Penggunaan syarikat penerbangan selain dari MAS Airlines, Firefly dan Air Asia perlu mendapat kelulusan Naib Canselor terus.

**BAHAGIAN D - PERAKUAN PEMOHON**

Saya mengesahkan bahawa maklumat di atas adalah benar dan semua dokumen sokongan yang berkenaan telah dilampirkan bersama permohonan ini.

Tanda Tangan: .....  
E-mel :

Tarikh: .....  
No tel :

**BAHAGIAN E - PERAKUAN DEKAN / KETUA JABATAN**

Disokong

Tidak Disokong

Catatan / Komen: .....  
.....  
.....  
.....

Tanda Tangan: .....  
(Nama & Cop rasmi)

Tarikh: .....

**BAHAGIAN F - KELULUSAN TIMBALAN NAIB CANSOLOR (PENYELIDIKAN & INOVASI)**

Diperakukan

Dengan pembiayaan TPLN / Geran Penyelidikan

Dengan pembiayaan Penganjur / Pihak Luar / Sendiri

Tidak Diperakukan

Catatan / Komen: .....  
.....  
.....  
.....

Tanda Tangan: .....  
(Nama & Cop rasmi)

Tarikh: .....

**BAHAGIAN G - KELULUSAN NAIB CANSELOR**

Diluluskan

Tidak Diluluskan

Catatan / Komen: .....  
.....  
.....  
.....

Tanda Tangan: .....  
(Nama & Cop rasmi)

Tarikh: .....

**BAHAGIAN H - KELULUSAN Pengerusi Lembaga Pengarah Universiti**

Diluluskan

Tidak Diluluskan

Catatan / Komen: .....  
.....  
.....  
.....

Tanda Tangan: .....  
(Nama & Cop rasmi)

Tarikh: .....

**BAHAGIAN I - KELULUSAN Ketua Setiausaha**

Diluluskan

Tidak Diluluskan

Catatan / Komen: .....  
.....  
.....  
.....

Tanda Tangan: .....  
(Nama & Cop rasmi)

Tarikh: .....

Berapa kali pegawai tersebut di perkara 5 (b) telah menghadiri Persidangan/Seminar/Lawatan

Rasmi di Luar Negeri:

(i) Tahun ini ( ) - kali

1. Tujuan : \_\_\_\_\_

Tempat : \_\_\_\_\_

Tempoh : \_\_\_\_\_

Sumber dan Jumlah Peruntukan : \_\_\_\_\_

2. Tujuan : \_\_\_\_\_

Tempat : \_\_\_\_\_

Tempoh : \_\_\_\_\_

Sumber dan Jumlah Peruntukan : \_\_\_\_\_

(ii) Tahun lepas ( ) - kali

1. Tujuan : \_\_\_\_\_

Tempat : \_\_\_\_\_

Tempoh : \_\_\_\_\_

Sumber dan Jumlah Peruntukan : \_\_\_\_\_

2. Tujuan : \_\_\_\_\_

Tempat : \_\_\_\_\_

Tempoh : \_\_\_\_\_

Sumber dan Jumlah Peruntukan : \_\_\_\_\_

3. Tujuan : \_\_\_\_\_

Tempat : \_\_\_\_\_

Tempoh : \_\_\_\_\_

Sumber dan Jumlah Peruntukan : \_\_\_\_\_